



COMUNE DI COPPARO

Provincia di Ferrara

COPIA

DETERMINAZIONE N. 25 - REG. GEN. 132 DEL 28-03-2022

Ufficio:

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO LAVORO IN MODALITA' AGILE

**IL RESPONSABILE SETTORE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA COMUNICAZIONE
SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI - VICE SEGRETARIO**

Visti i provvedimenti relativi all'emergenza COVID-19 emanati dal Governo e dal Ministro per la Pubblica Amministrazioni;

Dato atto che a seguito di tali provvedimenti si è adottata per taluni lavoratori la modalità di lavoro agile utile a garantire l'erogazione dei servizi e al contempo limitare la diffusione del contagio;

Dato atto che con deliberazione di Giunta Comunale n.128 in data 16/11/2021 si sono approvate le Linee Guida per lo svolgimento del lavoro in modalità agile;

Acquisito al protocollo dell'Ente l'esito del triage telefonico trasmesso dal Medico Competente inerente la richiesta inoltrata dalla dipendente matricola n.11217 cat.giur.D per la riammissione in servizio dopo avvenuta guarigione da contagio virus sars-covid 19 - come da apposita certificazione in data 26/03/2022 del Dipartimento di Sanità Pubblica/Azienda Sanitaria Usl di Ferrara con attestazione della conclusione del periodo di isolamento alla data del 26/03/2022, conservata agli atti - ma in assenza di tampone positivo debitamente certificato;

Viste le particolari esigenze della dipendente non ricorrendo i presupposti di cui all'articolo 8 delle Linee Guida per l'accesso al lavoro in modalità agile approvate con atto di Giunta Comunale n.128 del 16/11/2021, ma ritenuto lo svolgimento della prestazione lavorativa in

modalità agile concedibile eccezionalmente per periodi limitati ai sensi dell'articolo 9 delle predette linee guida;

Visti e valutati i contenuti dell'attività lavorativa svolta dalla dipendente e ritenuti gli stessi compatibili con la continuità dei servizi erogati dall'Ente anche se svolti temporaneamente in modalità di lavoro agile;

Ritenuto di concedere lo svolgimento della prestazione lavorativa nella forma del lavoro agile a partire dal 29/03/2022 ESCLUSIVAMENTE sino all'avvenuta negativizzazione dal contagio da comprovare mediante esibizione di idonea documentazione nel rispetto delle norme anti covid19 adottate dall'Ente con specifico protocollo per l'emergenza sanitaria in corso;

Stabilito che la prestazione si dovrà svolgere nelle seguenti articolazioni e modalità operative:

- gli obiettivi sono da individuarsi tra quelli assegnati sulla base del Piano della performance 2022 in relazione allo sviluppo temporale per gli stessi previsto e relativo al periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.
- Orario di lavoro: ore 8: 00 -14: 00 15: 00 - 18: 00
- Svolgimento di compiti e mansioni riconducibili ai procedimenti assegnati con proprio precedente atto;
- Esecuzione del lavoro esclusivamente in modalità digitale da remoto senza alcun utilizzo di fascicoli cartacei
- non utilizzo del cellulare privato per comunicazioni all'esterno ma solo mail tracciabili
- apposito report settimanale sull'attività svolta previamente condivisa e concordata con il Responsabile
- reperibilità telefonica al numero privato da comunicare al Responsabile e all'ufficio informatica e all'ufficio personale e deviazione del numero dell'ufficio al proprio dispositivo nelle giornate di smart working;
- contattabilità telefonica nella fascia oraria 8: 00-13: 00 15: 00 – 17: 00
- immediata segnalazione al Responsabile di criticità
- utilizzo del portale X DESK per attestare inizio e fine del lavoro con utilizzazione del giustificativo "smart working";

DETERMINA

1. di riconoscere alla dipendente matricola numero 11217 cat. giur.D, il lavoro agile disciplinato dalle Linee guida approvate con delibera di Giunta Comunale n.128 del 16/11/2021 da realizzarsi con le modalità sopra individuate, a decorrere dal 29/03/2022 ESCLUSIVAMENTE sino all'avvenuta negativizzazione dal contagio dal virus COVID19 da comprovare mediante esibizione di idonea documentazione nel rispetto delle norme anti covid19 adottate dall'Ente con specifico protocollo per l'emergenza sanitaria in corso;

2. di specificare che lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile riconosciuta alla dipendente in forza del presente atto è da intendersi riconosciuto, quanto a modalità operative, secondo le linee indicate in premessa ed eventualmente modificabili o integrabili con disposizioni di servizio da adottarsi con i poteri del privato datore di lavoro;

3. di dare atto che la modalità di lavoro agile avrà termine successivamente all'inoltro del referto del primo tampone negativo (anche in self-testing) all'ufficio Unico del personale per l'attivazione del rientro in presenza;

4. Di trasmettere il presente atto al Dirigente Ufficio Unico del Personale Unione Terre e Fiumi;

5. di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Rita Sattin Responsabile Settore Amministrativo Segreteria Comunicazione Servizi Scolastici ed Educativi Vicesegretario;

6. che la presente sia pubblicata all'Albo Pretorio del Comune a termini 7. dell'art. 67 del vigente Statuto comunale.

Responsabile del procedimento: Sattin Rita

Lì, 28-03-2022

IL RESPONSABILE P.O
F.to Sattin Rita
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L. gs n 82/2005 e s.m.i.)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia della presente determinazione è affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi.

Li, 29-03-2022

L' INCARICATO

F.to Sattin Rita

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa